



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 0201 de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Frankli Hernán Burbano García

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. No. 18.147.209 de Orito Putumayo.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria presencial, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse. Lo anterior de acuerdo al proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a programación realizada por el Centro, en la oferta del Programa de Formación Regular del en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, de acuerdo a la zona asignada en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar el contrato de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.
2. Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia.
3. Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos.
4. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral, mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, que queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc).



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

5. EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.
6. Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.
7. Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.
8. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se SENA reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.
9. Participar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
10. Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.
11. El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.
12. Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.
13. Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.
14. Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.
15. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.
16. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.
17. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
18. Participar de los procesos del sistema integrado de gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.
19. Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

20. Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.

21. No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.

22. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

23. Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.

24. Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.

25. E En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 2402010444" o la actualización "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a junio 30 de 2024.

26. Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.

27. Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.

28. Radicar la cuenta de cobro mensualmente de conformidad a los lineamientos establecidos por el supervisor y dentro del término solicitado.

29. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA.

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUÍCOLA ARAPAIMA.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 10 de diciembre de 2024.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 05 DE 02 DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 10 DE 12 DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (10) meses y cinco días desde el (05) de febrero hasta el (10) de (diciembre) de 2024.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO:

Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$52.647.779) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago en el mes de febrero de 2024 por \$4,315,392; ocho (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024 por valor de \$5.178.470; y un (01) último pago en el mes de diciembre de 2024 por valor de \$1.726.157.

SUPERVISOR: JESÚS LEONARDO CABRERA GUZMÁN

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 87.716.006

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ☐ NO ☐

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Valor total del contrato	\$52.647.779
Valor Ejecutado	\$ 50.921.622
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 1.726.157
Saldo para liberar	\$ 0

FEBRERO:

1. Impartir FPI Presencial Titulada; Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera
Ficha: 2877204 competencia 210303022 RAP 1, horas 72.

Enlaces:
[-Ficha 2877204](#)

2. Impartir FPI Presencial Complementaria; Ficha: 2918571 DISEÑO LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA, competencia 210201050 RAP 1, 2, 3 Y 4 horas 48.

3. Participar de procesos de inducción de instructores 2024, Municipio de Mocoa, horas 13.

Nota: Sin enlaces, el inconveniente se presenta porque al momento de hacer el informe mensual de actividades, debido a que aún no me activaban el correo institucional.

Total, horas: 133.

MARZO:

1. Impartir FPI Presencial Titulada; Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera
Ficha: 2877204 competencia 210303022 RAP 1 y 2, horas 72.

Enlaces: [-Ficha 2877204](#)



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

<p>2. Impartir FPI Presencial Complementaria; Ficha: 2940500 ASESORIA AL CONSUMIDOR FINANCIERO, competencia 210301089 RAP 1, 2, 3 Y 4. Horas 48. Enlace: -Ficha 2940500</p> <p>3. Impartir FPI Presencial Complementaria; Ficha: 2940510 BASICO MERCADEO Y SERVICIO AL CLIENTE, competencia 210601010 RAP 1, 2 y 3. Horas 20. Enlace: -Ficha 2940510</p> <p>4. Apoyo en Promoción, inscripciones y presentación de pruebas fase 1, 2da oferta 2024, horas 20. Total, horas: 160.</p>
<p>ABRIL:</p> <p>1. Impartir FPI Presencial Titulada; Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera Ficha: 2877204 competencia 210303022 RAP 3 y 4, horas 96. Enlace: -Ficha 2877204</p> <p>2. Impartir FPI Presencial Complementaria; Ficha: 2962386 APLICACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES BASICAS, competencia 210601013 RAP 1, 2, 3, 4 Y 5. Horas 40. Enlace: -Ficha 2962386</p> <p>3. Impartir FPI Presencial Complementaria; Ficha: 2962410 APLICACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES BASICAS, competencia 210601013 RAP 1, 2, 3, 4 Y 5. Horas 24. Enlaces: -Ficha 2962410</p> <p>Total, horas: 160.</p>
<p>MAYO:</p> <p>1. Impartir FPI Presencial Titulada; Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera Ficha: 2877204 competencia 210303022 RAP 4, horas 90. Enlace: -Ficha 2877204</p> <p>2. Impartir FPI Presencial Complementaria; Ficha: 2962410 APLICACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES BASICAS, competencias 210601013 RAP 4 Y 5. Horas 16. Enlace: -Ficha 2962410</p> <p>3. Impartir FPI Presencial Complementaria; Ficha: 2989613 CONTROL DE INVENTARIOS CON HERREMIENTAS DIGITALES, competencia 210101062 RAP 1, 2, Y 3. Horas 54. Enlace: -Ficha 2989613</p> <p>Total, horas: 160</p>
<p>JUNIO:</p> <p>1. Impartir FPI Presencial Titulada; Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera Ficha: 2877204 competencia 210303022 RAP 9, horas 106. Enlace: -Ficha 2877204</p> <p>2. Impartir FPI Presencial Complementaria; Ficha: 2989613 CONTROL DE INVENTARIOS CON HERREMIENTAS DIGITALES, competencia 210101062 RAP 3. Horas 6. Enlace: -Ficha 2989613</p> <p>3. Impartir FPI Presencial Complementaria; Ficha: 3020946 ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES, competencia 210001014 RAP 1, Y 2. Horas 48. Enlace: -Ficha 3020946</p>



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Total, horas: 160.
<p>JULIO:</p> <p>1. Impartir FPI Presencial Titulada; Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera Ficha: 2877204 competencia 210303022 RAP 9, horas 64. Enlace: -Ficha 2877204</p> <p>2. Impartir FPI Presencial Complementaria; Ficha: 3030400 COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR, competencia 240201533 RAP 1, 2, 3 y 4. Horas 48. Enlace: -Ficha 3030400</p> <p>3. Impartir FPI Presencial Complementaria; Ficha: 3030407 COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR, competencia 240201533 RAP 1, 2, 3 y 4. Horas 48. Enlace: -Ficha 3030407</p> <p>Total, horas: 160.</p>
<p>AGOSTO:</p> <p>. 1. Impartir FPI Presencial Titulada; Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera Ficha: 2877204 competencia 210303022 RAP 9, horas 54. Enlace: -Ficha 2877204</p> <p>2. Impartir FPI Presencial Titulada; Tecnología en Gestión de Empresas Agropecuarias Ficha: 2773293 competencia 210301019 RAP 1, horas 36. Enlace: Ficha 2773293</p> <p>3. Impartir FPI Presencial Complementaria; Ficha: 3057294 ELABORAR CALCULOS Y TABLAS FINANCIERAS CON MICROSOFT EXCEL, competencia 210601012 RAP 1, 2, 3, 4, 5 y 6. Horas 50.</p> <p>4. Impartir FPI Presencial Complementaria; Ficha: 3060510 EMPRENDIMIENTO SOCIAL Y COMUNITARIO, competencia 260602022 RAP 1, 2, 3 y 4, 5, 6 y 7. Horas 20.</p> <p>Nota: Sin unos enlaces, el inconveniente se presenta porque al momento de hacer el informe mensual de actividades no contaba con acceso al correo institucional, debido a la primera terminación de contrato.</p> <p>Total, horas: 160.</p>
<p>SEPTIEMBRE:</p> <p>1. Impartir FPI Presencial Titulada; Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera, Ficha: 2877204 competencia 210303022 RAP 9, horas 48. Enlace: Ficha 2877204</p> <p>2. Impartir FPI Presencial Titulada; Tecnología en Gestión de Empresas Agropecuarias Ficha: 2773293 competencia 210301019 RAP 2, horas 54. Enlace: Ficha 2773293</p> <p>3. Impartir FPI Presencial Complementaria; Ficha: 3078861 GESTION DE MERCADO COMERCIALIZACION Y VENTAS - BASADO EN EL MODELO CANVAS, competencia 260101016 RAP 1, 2 y 3. Horas 40.</p> <p>4. Apoyo en Promoción, inscripción y presentación de pruebas fase 1, 4da oferta 2024, horas 18</p>



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Total, horas: 160.
<p>OCTUBRE:</p> <p>1. Impartir FPI Presencial Titulada; Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera, Ficha: 2877204 competencia 210303022 RAP 9, horas 60. Enlace: Ficha 2877204</p> <p>2. Impartir FPI Presencial Titulada; Tecnología en Gestión de Empresas Agropecuarias, Ficha: 2773293 competencia 210301019 RAP 3 Y 4, horas 72. Enlace: Ficha 2773293</p> <p>3. Apoyo a inducción Ficha 3063768 4ta oferta educativa SENA 2024, horas 28. Enlace: Ficha 3063768</p> <p>Total, horas: 160.</p>
<p>NOVIEMBRE:</p> <p>1. Impartir FPI Presencial Titulada; Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera, Ficha: 2877204 competencia 210303022 RAP 4, horas 108. Enlace: Ficha 2877204</p> <p>2. Impartir FPI Presencial Titulada; Tecnología en Gestión de Empresas Agropecuarias, Ficha: 2773293 competencia 210301019 RAP 5, horas 12. Enlace: Ficha 2773293</p> <p>3. Impartir FPI Presencial Complementaria; Ficha: 3123795 TECNICAS DE VENTAS, competencia 260101021 RAP 1, horas 40.</p> <p>Total, horas: 160.</p>
<p>DICIEMBRE:</p> <p>1. Impartir FPI Presencial Titulada; Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera, Ficha: 2877204 competencia 210303022 RAP 9, horas 42. Enlace: Ficha 2877204</p> <p>2. Apoyo en Promoción, inscripción y presentación de pruebas, 1ra oferta 2025, horas 16</p> <p>Total, horas: 58</p>
Total, Formación Vigencia 2024; 1627 horas.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI__ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL:
SI_X_ NO__



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__
INSUFICIENTE__

Atentamente,

JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
Supervisor Contrato No. 0201 de 2024
Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
SENA Regional Putumayo

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.